Niveau(x) d'enseignement : 7 Numéro EDUQ : 9270531
Centre d'intérêt : 160

Régime budgétaire et financier des cégeps : année scolaire 1991-1992 / DRMF, SFC. -- [Québec] : Direction générale de l'enseignement collégial, 1992.
43 p. ; 28 cm.

Code : 92-0052, 1523-0120

ISBN 2-550-26236-0

Vedette(s)-secondaire(s) : Québec (Province). Direction générale de l'enseignement collégial. Direction des ressources matérielles et financières • Québec (Province). Direction générale de l'enseignement collégial. Service du financement et du contrôle

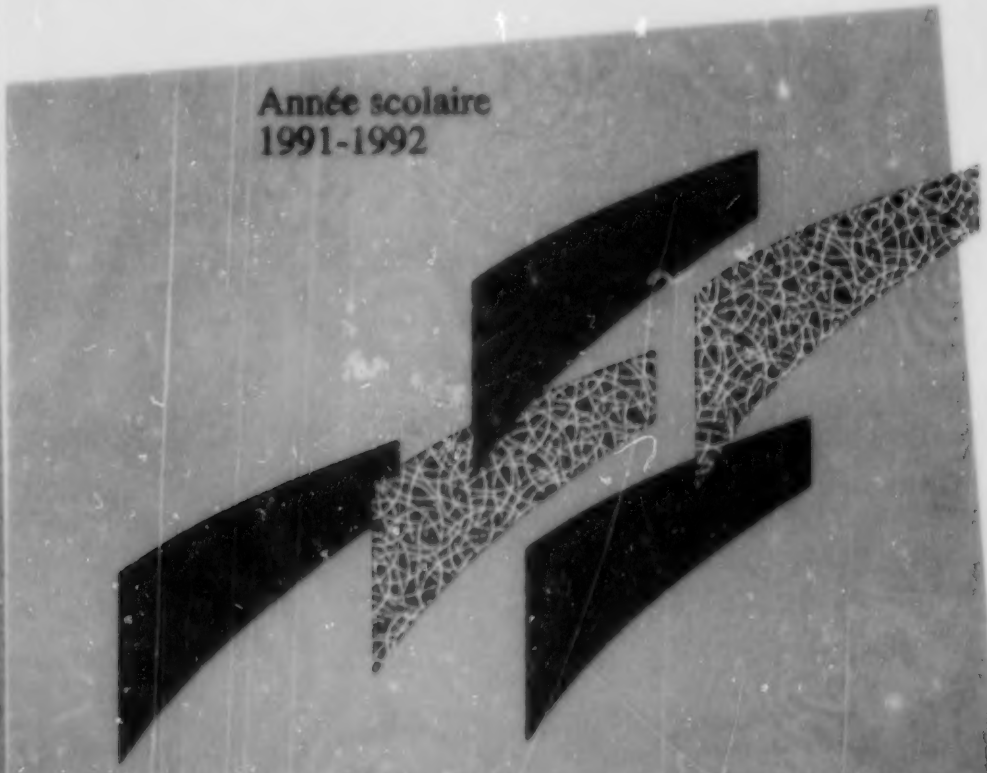
Descripteur(s) : Normes budgétaires • Règle administrative • Financement • Subvention gouvernementale • Collégial (Ordre d'enseignement)

Ce document définit, pour l'enseignement collégial, les principales règles qui encadrent les opérations suivantes : l'allocation des ressources; le financement en découlant, le contrôle des dépenses, l'analyse des états financiers. Il est divisé en quatre parties qui couvrent essentiellement : 1- le préambule; 2- une présentation générale du système de financement des cégeps; 3- les règles relatives à la politique salariale et à la détermination des effectifs; 4- les procédures suivies lors de l'analyse des états financiers pour l'année en cours.

Type de document :

# RÉGIME BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DES CÉGEPS

Année scolaire
1991-1992



Québec

9771301

# RÉGIME BUDGÉTAIRE ET FINANCIER DES CÉGEPS

Année scolaire
1991-1992

DRMF-SFC
Avril 1992

## TABLE DES MATIERES


| | | Page |
|---|---|---|
| **1.** | **PREAMBULE** | 5 |
| | Nature du document | 5 |
| | Contenu | 6 |
| **2.** | **LE SYSTEME DE FINANCEMENT** | 7 |
| **2.1** | **Généralités** | 7 |
| | Introduction | 7 |
| | Dépenses d'investissement au fonds de fonctionnement | 10 |
| | Surplus et déficits | 10 |
| | Particularités comptables | 11 |
| **2.2** | **Le fonds de fonctionnement** | 11 |
| **2.2.1** | **L'enseignement régulier** | 11 |
| | Définition | 11 |
| | Les revenus et les dépenses | 12 |
| | Approbation des allocations et des budgets | 13 |
| | Versement des subventions | 13 |
| **2.2.2** | **L'éducation des adultes** | 14 |
| **2.2.3** | **Les services autofinancés** | 14 |
| | Définition | 14 |
| **2.3** | **Le fonds des investissements** | 14 |
| | Les revenus et les dépenses | 15 |
| | Budget des investissements et approbation des allocations | 16 |
| | Autorisation d'encourir des dépenses | 17 |
| | Emprunts bancaires ou recours à un solde en fiducie | 17 |
| | Transférabilité des allocations | 18 |
| | Limite de temps pour dépenser une allocation d'investissement | 18 |
| | Service de la dette | 18 |
| | Frais reliés aux investissements | 19 |
| | Radiation d'actifs aux états financiers | 19 |

Page

**3. LES REGLES RELATIVES A LA POLITIQUE SALARIALE ET A LA DETERMINATION DES EFFECTIFS** 20

Introduction 20

**3.1 L'enseignement régulier** 20

**3.2 L'éducation des adultes et les services autofinancés** 21

**4. L'ANALYSE DES ÉTATS FINANCIERS** 22

**4.1 Généralités** 22

**4.2 Le fonds de fonctionnement** 24

**4.2.1 L'enseignement régulier et l'éducation des adultes** 24

**4.2.2 Les services autofinancés** 27

**4.2.3 La concordance SPOC/RFA** 27

**4.3 Le fonds des investissements** 27

**ANNEXES**

A: Conditions de travail des personnels non syndiqués [syndicables] 31
B: Frais de scolarité des étudiants étrangers 33
C: Les commandites 35
D: Concordance exigée entre le SPOC et le RFA 37
E: Utilisation du produit de la vente d'actifs immobilisés 38
F: Les intérêts sur la dette à court terme [fonctionnement et investissements]: principes 39
G: Emprunts sur les marchés financiers [fonds des investissements] 41
H: Marge d'emprunt au fonds de fonctionnement 42
I: Base, rythme et moment des versements au fonds de fonctionnement 43

## 1. PRÉAMBULE

### Nature du document

**Cadre général du système de financement**

Le système de financement des cégeps est un cadre général à l'intérieur duquel s'inscrivent plusieurs processus complémentaires mettant en relation les cégeps, le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science (MESS) et les divers organismes que sont le Conseil du trésor, le ministère des Finances et, ultimement, le Conseil exécutif (Conseil des ministres), par l'intermédiaire de la Direction générale de l'enseignement collégial (DGEC).

**Contraintes**

Ces processus obéissent à des contraintes légales et réglementaires qui sont le propre de l'administration publique et qui interviennent de près ou de loin dans la relation que le Ministère[1] entretient avec les cégeps au plan financier.

**Rôle du *Régime***

Dans l'articulation qui met en relation le Ministère et les cégeps, c'est le ***Régime budgétaire et financier des cégeps***[2] qui définit les principaux éléments du système de financement. À cet égard, le ***Régime*** constitue le cadre résumant le contexte légal et réglementaire dans lequel baignent ces relations. Il n'est toutefois pas exhaustif et n'a pas non plus préséance sur les changements intervenus ou à intervenir dans les lois et les règlements ministériels.

**La *Politique budgétaire***

Si le *Régime budgétaire et financier des cégeps* constitue le document de référence dans le système de financement des cégeps, il ne doit toutefois pas être confondu avec la *Politique budgétaire* qui présente, pour une année donnée, l'ensemble des décisions prises par le Ministère relativement à l'allocation des ressources, et ce, dans le respect du type d'enveloppes (ouverte ou fermée) à répartir.

**Compléments au *Régime***[3]

Le *Régime* est complété par des documents plus spécifiques relatifs à une présentation uniforme des données à incidence financière: *Rapport financier annuel des collèges publics* (RFA), *Système de codification*, *Cahier de comptabilisation des coûts de convention et des cas particuliers*, *Procédure de déclaration des opérations au fonds des investissements*[4], directives ad hoc, etc.

**Limites du *Régime budgétaire et financier***

Le *Régime* n'est pas exhaustif parce qu'il ne comprend pas les règles édictées de temps à autre par le Ministère dont une partie est, notamment, codifiée dans un document intitulé *Politiques et procédures de l'enseignement collégial* de la DGEC, et ne comprend pas non plus d'autres directives à caractère ponctuel comme, notamment, le document sur *Les frais afférents au collégial* publié par la DGEC en mars 1987.

---

(1) Dans ce texte, le Ministère réfère au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science.
(2) Dans ce texte, on réfère au *Régime* pour le Régime budgétaire et financier des cégeps.
(3) Le carré ombragé identifie un texte dont le contenu est nouveau ou a été modifié.
(4) Dans ce texte, cette procédure est due *Procédure 006* et la dernière version révisée a été publiée en mars 1992.

**Opérations concernées**

Le ***Régime*** *budgétaire et financier des cégeps* définit les principales règles qui encadrent les opérations suivantes:

- l'allocation des ressources;
- le financement en découlant;
- le contrôle des dépenses;
- l'analyse du RFA.

## Contenu

**Structure du document**

Le présent document est divisé en trois parties couvrant essentiellement:

- la présentation générale du système de financement des cégeps;
- les règles que les cégeps doivent appliquer concernant le niveau des effectifs et la rémunération;
- un survol des règles qui seront appliquées à l'étape de l'analyse du RFA pour l'année en cours.

**Responsabilité du document**

Le présent document est publié sous l'autorité du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science et sous la responsabilité de la Direction générale de l'enseignement collégial.

## 2. LE SYSTEME DE FINANCEMENT

### 2.1 Généralités

**Introduction**

**Concepts** Le financement des cégeps s'appuie sur trois concepts: le budget, l'allocation et la subvention.

**Budget** Au fonds de fonctionnement, le cégep complète une prévision de revenus et une prévision de dépenses pour l'année scolaire concernée. Au fonds des investissements, le cégep complète un sommaire des sources de financement et des affectations aux parcs immobilier et mobilier pour l'année scolaire concernée. De nouveaux processus, tant à l'élaboration qu'à l'analyse des budgets, sont en développement.

**Allocation: règles et critères** La *Politique budgétaire* de l'année 1991-1992 décrit de manière détaillée la structure des règles et des critères d'allocation, tant dans le cas du fonds de fonctionnement que dans le cas du fonds des investissements. Elle fait état du nouveau mode d'allocation FABES dont l'application est prévue pour l'année scolaire 1993-1994. Une règle de transition est mise en place pour en assurer l'implantation graduelle. Les lettres de FABES désignent allocations Fixes, allocations par Activités, allocations liées aux Bâtiments, allocations liées à l'Enseignement et allocations Spécifiques.

**Allocation initiale de fonctionnement** L'allocation initiale de fonctionnement est établie à partir de la clientèle de l'année antérieure d'un cégep, et elle découle de règles et de critères arrêtés annuellement. Ces règles et critères sont précisés dans la *Politique budgétaire* de l'année scolaire concernée. L'allocation accordée est conditionnelle aux différentes règles qui régissent le financement. Lors de l'analyse du RFA, le Ministère s'assure de l'application des règles et critères.

L'allocation de fonctionnement établie annuellement par le Ministère est actuellement présentée de la manière suivante:

- **les allocations non transférables relatives aux dépenses qui sont subventionnées au coût réel lors de l'analyse des états financiers:**

  -la rémunération des enseignants de l'enseignement régulier;
  -les coûts de convention du personnel enseignant incluant les fonctions connexes, la sécurité d'emploi et les charges aux adultes;
  -la «dérégionalisation - autres personnels» selon certaines conditions;

- **l'allocation non transférable et non récupérable établie de manière normalisée:**

  -les coûts découlant des conditions de travail des personnels autres que les enseignants; la différence entre l'allocation accordée et les coûts encourus doit être considérée à titre de revenus à reporter;

- **les allocations non transférables et non récupérables établies de manière spécifique:**

  -les locations de locaux et de services;
  -les ententes MESS-MSSS[1];

- **les allocations transférables établies généralement de manière normalisée:**

  -les activités de l'enseignement régulier (rémunération des personnels autres que les enseignants et dépenses non salariales);
  -les activités de l'éducation des adultes (formation et encadrement);
  -les activités des cours d'été;
  -les demandes additionnelles accordées après une évaluation des besoins.

**Allocations pour activités spéciales**

Les allocations accordées sur la base de paramètres et de critères préétablis pour diverses activités spéciales telles les activités reliées aux affaires éducatives, à la recherche et au développement, aux fonctions connexes à l'enseignement, etc., font l'objet de certifications de crédits.

**Établissement de la subvention**

La subvention accordée à un cégep pour le fonctionnement est établie lors de l'analyse du RFA; l'analyse est traitée à la partie 4 du *Régime*, page 22. La subvention est la quantification précise des sommes consenties au cégep par le Ministère en vertu de la *Politique budgétaire*, du *Régime budgétaire et financier des cégeps*, de certaines autres dispositions prévues dans le document *Politiques et procédures*, des dispositions prévues au *Cahier de comptabilisation des coûts de convention et des cas particuliers* (voir page 12) et des directives adressées aux cégeps en cours d'année.

**Système de codification**

Le *Système de codification* en usage dans les cégeps encadre la comptabilisation des revenus et des dépenses de la manière suivante:

(1) MSSS est le sigle du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec.

| | |
|---|---|
| **La formation** | **1. Enseignement;**<br>**2. Services à l'enseignement;**<br>**3. Services à l'étudiant;** |
| **Le soutien à la formation** | **4. Gestion des activités d'enseignement;**<br>**5. Gestion des ressources humaines;**<br>**6. Gestion des ressources financières;**<br>**7. Gestion des ressources matérielles;**<br>**8. Administration générale, coûts de convention et autres allocations;** |
| **Les autres activités** | **9. Cours d'été, éducation des adultes et services autofinancés.** |

**Harmonisation de l'allocation au RFA**

La structure de comptabilisation des allocations de fonctionnement des cégeps est maintenant mieux harmonisée au RFA. Les travaux entrepris par le Ministère concernant la révision du mode d'allocation et la présentation des RFA permettront d'améliorer encore le lien entre l'allocation et la comptabilisation présidant à l'identification du niveau de la subvention de fonctionnement.

**Allocations du fonds des investissements**

L'allocation d'investissement est établie annuellement par le Ministère à partir de:

- l'application de règles définies dans la *Politique budgétaire* [allocations générales[1]];
- l'analyse des besoins et des projets soumis [allocations particulières].

L'allocation d'investissement établie est présentée sous deux rubriques principales, soit le maintien des actifs et le développement.

Au début de l'année scolaire, le Ministère identifie deux types d'allocations:

**Allocations générales, normalisées, accumulables et transférables**

- Les allocations générales sont normalisées, accumulables et transférables en respectant la catégorie[2] où elles ont été distribuées, et servent à maintenir en bon état le parc immobilier, terrains et bâtisses [l'enveloppe, la structure, les systèmes mécaniques et électriques], et à satisfaire aux lois et règlements qui régissent les bâtiments. Elles permettent aussi de pourvoir au remplacement du parc mobilier [désigné aussi sous l'appellation «appareillage, outillage, mobilier et fonds de bibliothèque»].

(1) Dans le présent *Régime*, les allocations générales et particulières remplacent les allocations normalisées et spéciales.

(2) Les catégories [investissements immobiliers et mobiliers] sont définies à la page 16 du présent *Régime*.

**Allocations particulières, non transférables et non accumulables**

- Les allocations particulières sont accordées pour des projets soumis par les cégeps relativement aux parcs immobilier et mobilier. Les allocations ne sont ni transférables, ni accumulables au-delà de la limite de temps prévue pour les dépenser. Le Ministère fait l'examen de la demande et consent, s'il y a lieu, une allocation particulière.

**Plan triennal des immobilisations**

Ces allocations d'investissement sont consenties dans le cadre de la tranche annuelle du plan triennal des immobilisations et les dépenses afférentes doivent être déclarées selon les dispositions prévues dans la *Procédure 006*.

## Dépenses d'investissement au fonds de fonctionnement

**Sources de financement**

Le cégep peut encourir des dépenses d'investissement pour des activités reliées au fonctionnement: l'enseignement régulier, l'éducation des adultes, les cours d'été et les services autofinancés. Ces dépenses sont financées par l'une ou l'autre des sources suivantes:

- les affectations du solde de fonds de fonctionnement;
- les revenus MESS - DGEC[1] excluant ceux accordés pour la rémunération des enseignants, pour les coûts de convention de toutes catégories de personnels et pour les locations de locaux et de services;
- les revenus d'autres sources que MESS - DGEC;
- les emprunts ad hoc autorisés par le Ministère.

## Surplus et déficits

**Réalisation de surplus**

Le système de financement permet à un cégep de réaliser des surplus à même les activités du fonds de fonctionnement.

**Unicité du solde de fonds**

Le fonds de fonctionnement ne comporte qu'un seul solde de fonds, que les surplus ou déficits aient été réalisés à l'enseignement régulier, à l'éducation des adultes, aux cours d'été ou aux services autofinancés.

**Utilisation de surplus**

Les surplus accumulés des cégeps sont ceux apparaissant dans le solde de fonds de fonctionnement plus les sommes transférées de ce solde de fonds dans tout fonds spécial, fiducie ou autre fonds. Les surplus accumulés par un cégep au fonds de fonctionnement peuvent être utilisés pour absorber des résultats d'opérations déficitaires et pour des projets particuliers. Les projets particuliers relatifs à des dépenses d'investissement doivent être préalablement autorisés par décret en vertu de l'article 6 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*.

---

(1) Les revenus MESS - DGEC proviennent du programme 05 «Enseignement collégial» du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science.

**Appropriation du solde de fonds**

Les appropriations de fonds prévues et adoptées par résolution du conseil d'administration ne doivent jamais excéder le solde de fonds du cégep. De plus, une appropriation prévue par résolution ne doit pas conduire à l'engagement formel de la dépense si la situation financière du cégep s'est détériorée.

**Résorption de déficits**

Tout déficit accumulé au fonds de fonctionnement doit être résorbé sur la base d'un plan de redressement convenu entre le cégep et le Ministère. Pour le fonds des investissements, la résorption est traitée à la section 4.3 du présent *Régime*, page 29.

### Particularités comptables

**Séparation des fonds**

La comptabilité du cégep doit séparer clairement les opérations reliées au fonds de fonctionnement de celles reliées au fonds des investissements. Le cégep doit posséder et utiliser deux comptes bancaires distincts (un pour le fonctionnement et un pour les investissements) permettant au Ministère de vérifier en tout temps le respect des directives et règles régissant le financement des cégeps et particulièrement le respect des marges de crédit autorisées.

**Avances inter-fonds et transparence**

Un cégep peut prêter son encaisse excédentaire (du fonds de fonctionnement) au fonds des investissements en s'assurant que de telles opérations sont transparentes (toujours au brut), visibles et vérifiables par le vérificateur externe ou par le Ministère; les intérêts dus ou générés par chaque fonds doivent être établis conformément aux principes énoncés dans l'annexe F de la page 39. Ces principes sont articulés en fonction de la règle de financement de la dette à court terme au fonds de fonctionnement (voir page 25) et de celle du financement des intérêts sur les emprunts afférents aux dépenses d'investissement autorisées et financées par la DGEC au fonds des investissements (voir page 18).

**Engagement**

Aucun engagement ne peut être comptabilisé au RFA.

## 2.2 Le fonds de fonctionnement

### 2.2.1 L'enseignement régulier

### Définition

**Formation, encadrement et soutien**

Pour les fins du présent document, l'expression «l'enseignement régulier» réfère à la formation des étudiants inscrits (en formation initiale) à l'enseignement régulier ainsi qu'à l'encadrement et au soutien des activités qui en découlent, incluant toutes les «allocations spéciales», sauf l'éducation des adultes. Cela comprend donc les allocations accordées pour des activités de recherche et de développement, les fonctions connexes à l'enseignement, etc.

**Cahier de comptabilisation**

Le traitement de certains revenus et de certaines dépenses peut faire l'objet de particularités et le cégep doit se référer au *Cahier de comptabilisation des coûts de convention et des cas particuliers* produit par le Service du financement et du contrôle avec la collaboration de la Direction des effectifs et des conditions de travail (DECT) de la DGEC.

## Les revenus et les dépenses

*Les revenus d'un cégep proviennent:*

**Allocations**

- des allocations du Ministère, lesquelles se traduisent en subvention finale suite à l'analyse du RFA de l'année concernée;

**Frais spéciaux**

- des frais spéciaux perçus des étudiants en vertu de l'article 24 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* [voir directive 204-06 sur *Les frais afférents au collégial*];

**Étudiants étrangers**

- des frais de scolarité à être perçus des étudiants étrangers conformément au règlement [article 5, alinéa 2°] reproduit à l'annexe B, page 33. Tout étudiant obtenant pendant une session de l'année scolaire le statut de résident permanent, au sens de la *Loi concernant l'immigration* au Canada, se voit accorder la gratuité scolaire rétroactive pour cette session et les sessions suivantes. L'application de cette disposition est conditionnelle à la production par l'étudiant de sa déclaration de statut [pièce justificative à mettre au dossier]. Le cégep doit comptabiliser les revenus provenant des frais de scolarité perçus des étudiants étrangers sous la rubrique «Revenus - étudiants étrangers» dans les champs concernés du RFA. Les cours financés par d'autres sources que MESS - DGEC ne sont pas considérés comme assujettis à ce règlement.

**Commandites**

- des autres revenus découlant de l'inscription des étudiants qui suivent des cours à l'enseignement régulier dans plus d'un cégep. Le cégep qui reçoit un étudiant en commandite peut facturer, après entente avec le cégep concerné, les dépenses autres que la rémunération des enseignants au cégep qui a la responsabilité du dossier [voir annexe C, page 35];

**Intérêts**

- du placement des sommes disponibles au fonds de fonctionnement incluant les revenus générés par tout montant provenant du fonds de fonctionnement et placé dans un fonds spécial, une fiducie ou un autre fonds; ces revenus doivent être comptabilisés dans le RFA au champ d'activités numéro 8300, «Service de la dette à court terme» sous la rubrique «Autres revenus».

**Autres revenus**

- de tout autre revenu [revenus particuliers] perçu des sources autres que MESS - DGEC.

*Les dépenses comprennent tous les frais encourus par un cégep dans le but d'accomplir sa mission éducative.*

## Approbation des allocations et des budgets

**Allocation initiale**

Le Ministère établit l'allocation initiale du cégep pour le 30 avril précédant l'année scolaire concernée. Cette allocation repose sur la clientèle réelle au 20 septembre de l'année antérieure et des paramètres connus à ce moment.

**Autres allocations par voie de certifications de crédits**

Les certifications de crédits sont émises pour toutes les autres allocations accordées après l'allocation initiale. Des tableaux récapitulatifs et synoptiques de l'allocation initiale et des certifications de crédits sont produits au terme de l'année scolaire pour des fins de contrôle. L'allocation par confirmation de dépenses admises n'est plus utilisée en 1991-1992.

**Budget de fonctionnement**

Le cégep doit préparer un budget équilibré à partir de l'allocation initiale. Ce budget doit être acheminé au Ministère avant le début de l'année scolaire concernée. Le cégep anticipant un déficit dans l'année doit fournir, en plus du document standard requis pour la préparation du budget, les détails des revenus et des dépenses prévus. Le cégep doit de plus soumettre un plan de redressement pour tout déficit accumulé. Le Ministère autorise normalement le budget au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire concernée.

**Autorisation spécifique**

Avant d'encourir les dépenses de fonctionnement ci-après mentionnées, le cégep doit obtenir une autorisation spécifique:

**Locations d'immeubles**

- Un cégep ne peut louer un immeuble sans l'autorisation de la ministre. Les frais de location concernés peuvent comprendre les coûts de l'électricité, du chauffage, de la ventilation, de la climatisation, de l'entretien, des primes d'assurances-incendie, des taxes de service et les autres frais de même nature;

**Emprunts à court terme**

- Les emprunts effectués doivent se rapporter à des opérations approuvées par la ministre. Ils doivent respecter les marges d'emprunts autorisées quant aux montants et aux périodes.

**Marges d'emprunts**

Le calcul des marges d'emprunts autorisées au fonds de fonctionnement est établi conformément aux dispositions de l'annexe H, page 42.

## Versement des subventions

**Base, rythme et moment des versements**

Le Ministère vise un appariement des recettes avec les déboursés des cégeps. La base de calcul, le rythme et le moment des versements mensuels sont décrits à l'Annexe I du présent *Régime*, page 43.

### 2.2.2 L'éducation des adultes

**Référence à l'Annexe 3 de la *Politique budgétaire***

Le système de financement de l'éducation des adultes est décrit dans l'Annexe 3 de la *Politique budgétaire* de l'année 1991-1992, page 73. Il convient de préciser qu'un cégep qui reçoit à l'éducation des adultes un étudiant inscrit au secteur régulier d'un autre cégep peut, après entente, facturer au cégep où l'étudiant est inscrit, les coûts autres que la rémunération des enseignants.

**Étudiants étrangers**

La perception des [illegible] scolarité perçus des étudiants étrangers est assujettie au même traitement qu'à l'enseignement régulier [voir l'énoncé à la page 12].

### 2.2.3 Les services autofinancés

#### Définition

**Service à la clientèle**

Les services autofinancés [aussi appelés services auxiliaires et communautaires] d'un cégep comprennent les résidences, les cafétérias et cantines, les centres sportifs, les centres culturels, les magasins scolaires, les terrains de stationnement et toute autre activité de nature commerciale exercée par le cégep à titre de service à sa clientèle ou à une clientèle extérieure.

**Revenus**

Les revenus des services autofinancés sont essentiellement les revenus de la vente de ces services.

**Dépenses directes**

Les dépenses directes sont celles qui sont occasionnées par l'administration et le fonctionnement de ces services.

**Dépenses indirectes**

Les dépenses indirectes sont celles effectuées par le cégep pour l'ensemble des services et dont une part doit être imputée aux services autofinancés. Chaque service autofinancé doit assumer, par voie d'imputation, sa part des dépenses, notamment celles encourues par les autres unités administratives [assurances, chauffage, éclairage, entretien ménager, réfections et transformations, etc.]. Les imputations à cette fin doivent être effectuées proportionnellement à l'usage ou à tout autre critère pertinent.

## 2.3 Le fonds des investissements

**Capitalisation et financement à long terme**

Le système de financement des dépenses au fonds des investissements diffère de celui du fonds de fonctionnement. La différence réside d'abord dans le fait que les dépenses en immobilisations sont capitalisées et financées par des emprunts à court terme puis converties en obligations ou en emprunts à long terme[1]. Seules

(1) Le texte qui suit tient compte du nouveau mode préconisé par le ministère des Finances quant à la conversion des emprunts à court terme en emprunts à long terme au fonds des investissements, mode qui est désigné par l'expression «financement regroupé».

les dépenses suivantes sont subventionnées annuellement au coût réel à même l'enveloppe ouverte du service de la dette au fonds des investissements: les intérêts, les frais de fiducie sur la dette à court terme et les autres frais afférents au financement à long terme [honoraires des conseillers légaux, frais d'impression des certificats ... (1)]. Cela implique que la subvention accordée à un cégep pour les dépenses d'investissement est attribuée lors de la prise en charge par le Ministère des paiements du service de la dette à long terme [capital, intérêts, contributions au fonds d'amortissement]. En outre, la comptabilisation des dépenses n'est pas greffée à une structure par champ et par activité comme c'est le cas pour le fonds de fonctionnement.

## Les revenus et les dépenses

*Les revenus suivants peuvent être réalisés relativement aux opérations d'investissement:*

**Produit de vente d'actifs**

- Les produits correspondant à des actifs acquis via la tranche annuelle du plan des immobilisations doivent être portés en réduction des emprunts temporaires ou déposés en fiducie et ils seront récupérés; la récupération est suivie normalement d'une majoration des allocations générales [voir annexe E, page 38];

**Revenus de placement**

- Les revenus provenant du placement des fonds disponibles au fonds des investissements sont récupérés en cours d'année par une réduction des emprunts autorisés;

**Taxes fédérale et provinciale**

- Récupération des taxes de vente fédérale et provinciale encourues jusqu'au 31 décembre 1990: les sommes reçues en remboursement des taxes de vente fédérale et provinciale payées pour les dépenses d'investissement sont comptabilisées au solde du fonds des investissements. La récupération des taxes de vente fédérale et provinciale, nette des frais de recouvrement par le cégep, entraîne une réduction correspondante des emprunts approuvés par le Ministère. En contrepartie, le Ministère majorera les allocations de l'année de 100 % de la récupération nette des frais de recouvrement.

**Produit d'assurance**

- Le produit d'assurance est porté en réduction des emprunts temporaires ou déposé en fiducie, tel qu'énoncé dans la *Procédure 006* et fait l'objet d'une majoration des allocations.

---

(1) On entend par «crédits directs» les sommes votées annuellement par l'Assemblée nationale pour être affectées au remboursement des intérêts et des frais inhérents au financement à long terme, à titre de subventions, programme 05, élément 02, du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science.

*Les dépenses d'investissement se répartissent en deux catégories:*

**Catégories de dépenses d'investissement**

- les investissements immobiliers [acquisition et aménagement de terrains et d'édifices, constructions et agrandissements, réfections et transformations];
- les investissements mobiliers [appareillage, outillage, mobilier et fonds de bibliothèque].

**Achat et vente d'immeubles**

Toute transaction immobilière doit être autorisée par un décret spécifique en vertu de l'article 6 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*.

**Destruction par le feu ou autrement**

Les projets de rénovation rendus nécessaires consécutivement à une destruction par le feu ou autrement sont soumis à la même procédure que tout autre projet de construction ou d'améliorations et transformations.

## Budget des investissements et approbation des allocations

**Budget des investissements**

Le cégep doit transmettre au Ministère avant le début de l'année scolaire concernée ses prévisions budgétaires des investissements.

**Allocations d'investissement**

Par la suite, un décret est présenté au Conseil des ministres et, après sa sanction, une lettre de confirmation des allocations incluant les codes budgétaires appropriés est transmise au cégep.

**Programmation 1991-1992 du plan triennal 1991-1994**

Les allocations d'investissement sont comprises dans la programmation 1991-1992 du plan triennal des immobilisations 1991-1994 pour l'enseignement collégial public et se répartissent en deux grandes rubriques: le maintien des actifs et le développement.

**Maintien des actifs et développement**

Le maintien des actifs regroupe les allocations pour des dépenses visant à conserver dans leur état initial les parcs immobilier et mobilier des cégeps. Le développement regroupe les allocations que le gouvernement accorde pour augmenter les parcs immobilier ou mobilier: les parachèvements concernent la phase terminale des projets en cours tandis que les nouvelles initiatives concernent les ajouts de l'année en cours; les nouvelles initiatives passent automatiquement sous la rubrique des parachèvements lors de la mise à jour ou de l'élaboration d'un nouveau plan triennal.

**Tranche annuelle du plan**

La première année du plan triennal constitue la tranche annuelle du plan et correspond à une enveloppe budgétaire ferme.

**Demandes additionnelles**

Le cégep doit transmettre ses demandes additionnelles pour le 15 février afin qu'elles soient traitées au niveau de l'allocation initiale de l'année scolaire subséquente.

## Autorisation d'encourir des dépenses

**Approbation et financement**

Les allocations de la tranche annuelle du plan des immobilisations pour le parc mobilier sont approuvées par la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Science qui détermine également le mode de financement des dépenses ainsi que les modalités de réalisation du financement s'y rapportant.

**Approbation par décret**

La ministre soumet les allocations de la tranche annuelle du plan des immobilisations pour le parc immobilier à l'approbation du gouvernement [approbation par décret].

**Procédure pour le développement**

Pour la rubrique développement [acquisition de terrains et d'édifices, *projets de constructions*, d'agrandissements et de réfections majeures], l'une ou l'autre des deux procédures suivantes s'applique:

*Procédure I [2 étapes]:*

**Mesures préparatoires**

1- «Autorisation de prendre les mesures préparatoires en vue de la réalisation des projets». - Cette autorisation par décret est donnée sur présentation des devis pédagogique et technique. Elle s'accompagne d'une autorisation de dépenses liées à l'estimation des honoraires professionnels;

**Réalisation du projet**

2- «Autorisation de réalisation du projet et d'engagement des autres dépenses». - Cette autorisation par décret est nécessaire avant l'engagement définitif des dépenses. Elle est donnée sur présentation d'un rapport concernant les soumissions reçues.

*Procédure II*: «Autorisation de réalisation des travaux et engagement de dépenses».

**Réalisation de projets**

Un sommaire de ces procédures est décrit dans le document appelé *Politiques et procédures* [*Procédure 009*, section DRMF]. Les étapes complètes sont décrites dans *Procédures pour la réalisation d'un projet de construction, d'agrandissement, de réparations et de rénovations d'édifices*, de la DRMF, juillet 1989.

## Emprunts bancaires ou recours à un solde en fiducie

**Autorisations d'emprunts**

Les autorisations d'emprunts pour financer à court terme les dépenses d'investissement sont accordées selon les dispositions de la *Procédure 006*. Ces emprunts temporaires sont convertis par la suite en obligations ou en emprunts à long terme. La *Procédure 006* prévoit aussi le recours éventuel à des soldes en fiducie.

**Usage de la marge de crédit**

Les emprunts ne doivent être faits qu'au fur et à mesure des besoins [lors du décaissement par l'établissement de crédit des chèques émis par le cégep] et seulement pour les dépenses afférentes aux allocations consenties par le Ministère ou

pour les frais afférents au financement à court ou à long terme. Tout autre usage est strictement interdit.

**Intérêts sur emprunts**

Les intérêts payés sur les emprunts temporaires du fonds des investissements sont financés par le Ministère à même l'emprunt à court terme approuvé et subventionné par la suite au coût réel.

## Transférabilité des allocations

**Parachèvements et nouvelles initiatives (décrets)**

Il n'existe aucune transférabilité à l'intérieur des allocations pour le développement (parachèvements et nouvelles initiatives); l'allocation pour les investissements immobiliers est établie par projet et les montants pour un projet ne peuvent être utilisés pour un autre projet, à moins d'une autorisation spécifique du Ministère.

**Allocations particulières**

Les montants accordés pour une fin spécifique (allocations particulières) ne peuvent être dépensés pour une autre fin à moins d'une autorisation spécifique du Ministère.

**Transférabilité**

Les allocations prévues pour les parcs immobilier et mobilier ne sont pas transférables d'une catégorie à l'autre à moins d'une autorisation spécifique du Ministère.

## Limite de temps pour dépenser une allocation d'investissement

**Allocations générales**

- Les allocations générales non dépensées sont reportées à l'année suivante.

**Allocations particulières**

- Les allocations particulières accordées une année et non dépensées peuvent être reportées au cours des deux années suivantes. Au terme de la troisième année, les soldes non utilisés sont automatiquement périmés. De par leur nature (allocations demandées pour des fins bien identifiées par le Conseil), un délai de trois ans est jugé suffisant pour réaliser l'investissement.

**Parachèvements et nouvelles initiatives**

- La limite d'utilisation des allocations relatives aux parachèvements et aux nouvelles initiatives dans les cas des constructions, des agrandissements ou des réparations majeures, etc., varie.

## Service de la dette

**Composition du service de la dette**

Le service de la dette à long terme comprend le paiement par le Ministère du capital et des frais d'intérêts sur les emprunts obligataires ou autres emprunts à long terme et hypothécaires (dettes sur résidences), des sommes à verser au fonds d'amortissement, le remboursement des intérêts des emprunts temporaires et des

frais financiers se rattachant aux émissions d'obligations ou à l'émission d'autres emprunts à long terme.

**Émission d'obligations ou financement regroupé**

A compter de 1992-1993, le cégep peut, par voie de règlement approuvé par résolution du conseil d'administration, conforme aux exigences des parties, déléguer au comité exécutif des pouvoirs se rapportant à l'émission d'obligations ou au financement regroupé.

**Versement des subventions**

Les subventions pour le service de la dette à long terme sont versées au fiduciaire, au prêteur ou au cégep par le Ministère.

## Frais reliés aux investissements

**Comptabilisation, autorisations d'emprunts et financement**

Tous les frais qui suivent doivent être comptabilisés dans le fonds des investissements. Ils font l'objet d'autorisations d'emprunts; ils sont subventionnés dans la mesure où ils concernent des dépenses prévues et rattachées à des allocations autorisées par le Ministère:

- les frais d'émissions d'obligations ou les frais inhérents à un emprunt à long terme;
- les frais de fermeture d'obligations;
- les frais annuels de fiducie;
- les frais d'obtention du CUSIP[1];
- les frais bancaires et les intérêts afférents aux emprunts à court terme autorisés;
- les intérêts sur toute avance faite par une fiducie à un cégep à la demande du Ministère;
- les intérêts sur les avances de liquidité faites par le fonds de fonctionnement dans le respect de l'annexe F, page 39.

**Approbation des dépenses**

La procédure d'approbation et de subvention ultérieure des dépenses associées à ces frais est décrite dans la *Procédure 006*.

## Radiation d'actifs aux états financiers

**Inscription aux livres**

Lorsque la désuétude ou l'obsolescence de certains biens immobiliers ou mobiliers est constatée, le cégep procède à leur radiation.

---

(1) Le CUSIP sert à l'identification permanente d'une tranche d'émission et n'identifie que cette tranche d'émission. Ce sigle provient du groupe qui l'a créé, le Committee on Uniform Security Identification Procedures (CUSIP).

## 3. LES REGLES RELATIVES A LA POLITIQUE SALARIALE ET A LA DETERMINATION DES EFFECTIFS

### Introduction

**Contenu des règles**

Ces règles se rapportent à la détermination des effectifs et aux plans de classification, de rémunération et de perfectionnement des différentes catégories de personnels à l'emploi des cégeps.

**Règlements, conventions et politique**

Pour les diverses catégories de personnels, le cégep doit respecter toute disposition contenue dans:

- le Règlement déterminant certaines conditions de travail des directeurs généraux et des directeurs des services pédagogiques des cégeps [hors cadres];
- le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des cégeps;
- les conventions collectives intervenues entre les cégeps pour le personnel enseignant, le personnel professionnel non enseignant et le personnel de soutien;
- la politique administrative et salariale en vigueur régissant les conditions de travail des personnels non syndiqués mais syndicables [voir annexe A, page 31].

### 3.1 L'enseignement régulier

Sont regroupés ici:

- les règles servant à la détermination des effectifs de certaines catégories de personnels;
- les plans de classification et de rémunération de toutes les catégories de personnels;
- les échelles de rémunération lorsqu'une entente n'y pourvoit pas pour une catégorie de personnel.

**Hors cadre et cadre**

La détermination des postes du personnel [nombre et nature] hors cadre et cadre d'un cégep est établie conformément aux règlements en vigueur régissant certaines conditions de travail de ces personnels.

La rémunération du personnel hors cadre et cadre est déterminée conformément aux règlements en vigueur régissant certaines conditions de travail de ces personnels.

**Personnel enseignant**

Les règles de détermination des effectifs, de la classification et de la rémunération du personnel enseignant d'un cégep sont établies conformément aux conventions collectives qui régissent ces employés.

**Personnel professionnel [syndiqué ou non]**

La détermination du nombre de postes de professionnels relève de la responsabilité du cégep.

La classification du personnel professionnel syndicable est établie conformément au plan de classification des emplois du personnel professionnel des cégeps; la rémunération est établie conformément aux conventions collectives régissant ce personnel.

**Personnel de soutien**

La détermination du nombre d'employés de soutien relève de la responsabilité du cégep.

La classification du personnel de soutien est établie conformément au plan de classification en vigueur dans les cégeps régissant ce personnel; la rémunération du personnel de soutien syndiqué ou non syndiqué [syndicable ou non] est établie conformément aux conventions collectives qui régissent cette catégorie de personnel syndiqué.

**Personnel non syndiqué**

Pour les conditions de travail des personnels non syndiqués [syndicables], voir l'annexe A, page 31.

**Perfectionnement**

Les sommes disponibles pour le perfectionnement du personnel sont déterminées conformément aux documents des politiques administratives et salariales et des conventions collectives en vigueur. Les sommes qui peuvent être reportées à l'année suivante en vertu des conventions collectives sont comptabilisées comme dépenses de l'année courante et une réserve correspondante doit être inscrite au bilan du cégep.

### 3.2 L'éducation des adultes et les services autofinancés

**Classification et rémunération**

Les règles pour la classification et la rémunération du personnel de l'éducation des adultes et des services autofinancés sont les mêmes que celles qui prévalent pour le personnel de l'enseignement régulier.

## 4. L'ANALYSE DES ÉTATS FINANCIERS

### 4.1 Généralités

**Règlement** Le Règlement sur les états financiers [décret no 1085-86 du 16 juillet 1986 - cf. L.R.Q., c. C-29, article 18, paragraphe e] prévoit la date de nomination d'un vérificateur externe par le conseil d'administration du cégep, les devoirs et obligations du vérificateur externe en matière de vérification des états financiers notamment en ce qui a trait aux points sur lesquels il doit obligatoirement exprimer son opinion, de même que les devoirs et obligations du cégep en rapport avec la présentation des états financiers et leur approbation par le conseil d'administration.

**Engagement d'un vérificateur externe** A compter de 1992-1993, le Ministère demande au cégep de se doter d'une politique d'engagement et d'évaluation du vérificateur externe, approuvée par le conseil d'administration, comme le permet l'article 19 de la *Loi des collèges d'enseignement général et professionnel*.

**Objectifs de l'analyse des RFA** L'analyse des rapports financiers par le Ministère conduit à l'établissement de la subvention finale qu'on appelle *règlement de la subvention* et répond aux objectifs suivants:

- assurer le gouvernement et le MESS du respect de la loi et des règlements en matière de financement des cégeps;
- vérifier l'application du *Régime budgétaire et financier des cégeps* et de la *Politique budgétaire*, notamment la conformité des dépenses effectuées avec les allocations consenties;
- déterminer la subvention finale à accorder;
- faire rapport à la ministre de la situation financière des cégeps;
- constituer des banques de données indispensables à l'analyse des coûts, à la planification et au développement de problématiques particulières dans une perspective d'ensemble.

**Documents à transmettre** Dans le cadre de ces objectifs et conformément à la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, le cégep doit transmettre à la ministre au plus tard le 31 octobre:

- le RFA pour l'exercice financier terminé le 30 juin;
- les notes aux états financiers;
- le rapport du vérificateur externe;
- le questionnaire à l'intention du vérificateur.

**Résolution du CA** Le cégep dispose d'un mois additionnel pour transmettre à la ministre la résolution du conseil d'administration approuvant les quatre documents dont fait état le paragraphe précédent.

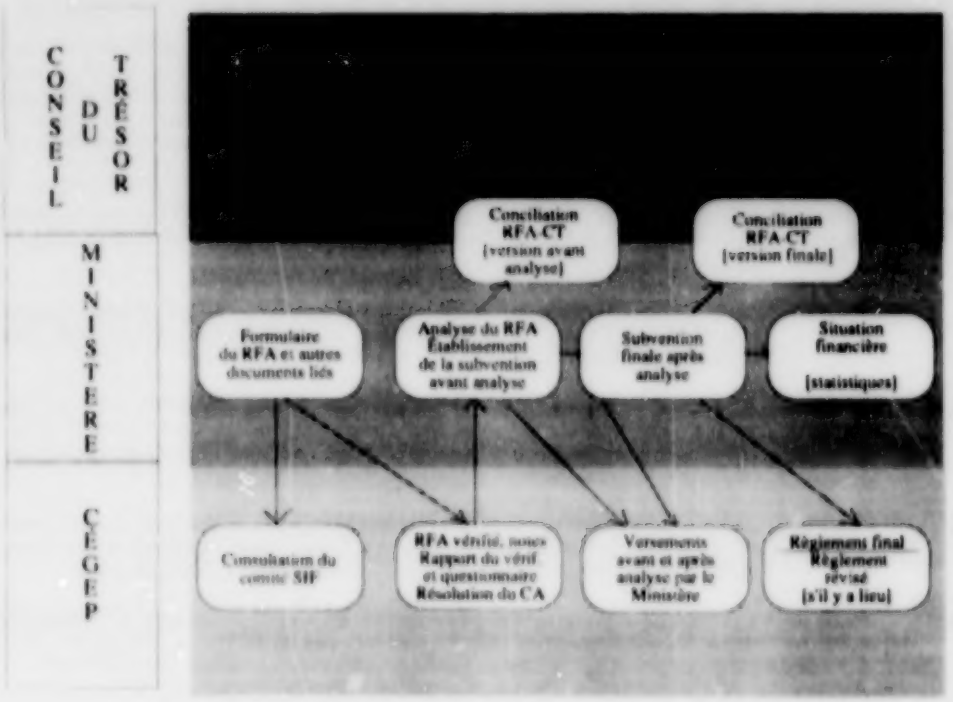
**Date de transmission** La date retenue comme étant celle de la transmission des documents est la date d'oblitération ou celle indiquée sur le bon de livraison de messagerie ou celle indiquée sur l'accusé de réception signé par une personne responsable de la Direction des ressources matérielles et financières.

**Pénalité** Toute dérogation à la date du 31 octobre 1992 pour le RFA et à celle du 30 novembre 1992 pour la résolution du conseil d'administration peut entraîner pour chaque journée de retard une pénalité de 1/200 d'un pour-cent, soit 0,00005 du montant total de la subvention de fonctionnement de l'exercice financier 1991-1992.

Cette pénalité est calculée et imposée dans le cadre de l'analyse du RFA 1991-1992 par le Ministère.

**Présentation** En outre, les rapports financiers annuels dont la présentation n'est pas conforme aux normes énoncées par le Ministère peuvent être retournés aux cégeps et considérés comme ayant été reçus à la date de leur dernière transmission.

Le schéma ci-dessous illustre la dynamique du cheminement des RFA des cégeps:



## 4.2 Le fonds de fonctionnement

### 4.2.1 L'enseignement régulier et l'éducation des adultes

**Règlement de l'année précédente**

Le cégep doit procéder à la comptabilisation intégrale des corrections, régularisations ou reclassifications découlant de l'analyse du rapport financier de l'année précédente dans la présentation du rapport financier de l'année en cours. Il peut demander des corrections ou des redressements au règlement dans le RFA de l'année courante mais la présentation doit être en tout point conforme au précédent règlement.

Le RFA est analysé en considérant les facteurs suivants:

**Enseignants**

Ajustement de la subvention octroyée pour la rémunération des enseignants afin que celle-ci soit égale à la dépense admise. La dépense admise se définit comme étant les dépenses nettes totales [dépenses brutes totales moins les revenus particuliers récupérables y afférents] encourues dans le respect de la *Politique budgétaire*, d'un nombre d'enseignants déterminé en appliquant le mode de calcul prévu aux conventions collectives au nombre d'élèves inscrits à chacun des cours ou à chacun des programmes, selon les cas, dispensés à l'enseignement régulier et de l'embauche [sous-embauche et sur-embauche] réalisée par le cégep.

**Sous-embauche et sur-embauche**

La sous-embauche d'enseignants donne lieu à un report pour utilisation ultérieure des ETC non utilisés et la sur-embauche est reportée également mais le cégep doit la résorber dans un délai raisonnable; sinon, le Ministère se réserve le droit de faire absorber celle-ci par le solde de fonds du cégep. Le nombre d'enseignants alloués par le Ministère pour l'année en cours est ajusté au RFA par la sous-embauche ou la sur-embauche de l'année antérieure.

**Congé à traitement anticipé ou différé [enseignants]**

Le nombre d'enseignants alloués est ajusté au RFA de l'effet net des congés à traitement anticipé ou différé de l'année en cours pour établir le nombre d'enseignants financés par le Ministère.

L'application du régime de congé à traitement anticipé ou différé [enseignants] ne doit entraîner aucun coût supplémentaire pour le Ministère, à l'exclusion des variations de traitement.

**Étudiants étrangers**

Ajustement de la subvention en fonction des revenus exigibles et non des revenus perçus. Les revenus exigibles sont établis en fonction de la déclaration de l'établissement telle que produite par SIGDEC, numéro de publication 63B-00-09.

**Ententes MESS-MSSS**

Les allocations accordées pour les ententes MESS-MSSS sont établies sur la base de la clientèle de l'année antérieure et ne font pas l'objet d'ajustement à l'analyse du RFA. Les cas particuliers peuvent être soumis au Service allocateur.

**Frais de déplacement des enseignants**

Les frais de déplacement des enseignants doivent être assumés par le cégep à même les allocations non récupérables [normes APAC].

**Fonctions connexes et sécurité d'emploi**

Ajustement de la subvention pour les enseignants affectés à des fonctions connexes, au recyclage, au perfectionnement technologique et au ressourcement disciplinaire afin que celle-ci soit égale à la dépense admise.

Les fonctions connexes font partie des tâches obligatoires d'un enseignant [MED] ou d'un enseignant qui accepte de se substituer à un MED [MED par substitution] et les montants alloués pour ces fonctions réduisent le financement de la sécurité d'emploi.

**Coûts de convention des enseignants**

Ajustement de la subvention pour les coûts découlant des conventions collectives des enseignants afin que celle-ci soit égale à la dépense admise. Par contre, les subventions pour le perfectionnement local et provincial des enseignants sont des enveloppes non transférables et non récupérables.

**Comptes à payer**

Les coûts de convention des enseignants et les coûts découlant des conditions de travail des autres personnels, à l'exclusion du perfectionnement, doivent avoir été payés au moment de la vérification pour faire l'objet d'une inscription à titre de comptes à payer au RFA.

**Coûts découlant des conditions de travail des autres personnels**

Si les revenus MESS - DGEC à reporter sont débiteurs pour les coûts découlant des conditions de travail des autres personnels, il faut s'assurer que ceux-ci ne sont pas imputables à des mesures telles les préretraites, les primes de séparation, les indemnités de départ, les mesures de résorption et les mesures de fin d'emploi, excluant celles reliées aux conseillers-cadres. Si tel est le cas, le solde débiteur occasionné par ces mesures doit être absorbé à même les allocations transférables.

**Encouragement à la productivité**

Les montants forfaitaires attribués aux cadres, aux directeurs des services pédagogiques et aux directeurs généraux à titre d'encouragement à la productivité doivent être versés conformément à la politique d'évaluation du cégep par rapport à ces personnels. Si le cégep n'a pas de politique d'évaluation, les montants prévus doivent être versés dans une provision collective pour les cadres et les hors cadres. L'utilisation de la masse monétaire doit faire l'objet d'un rapport explicite au Ministère et les données présentées doivent l'être de façon conforme au RFA.

**Location de locaux et de services**

La subvention de location de locaux et de services n'est pas ajustée à la dépense. Les cas particuliers peuvent être soumis au Service allocateur.

**Dette à court terme**

Les cégeps peuvent budgéter les intérêts prévus dans leur fonds de fonctionnement. Les intérêts réels générés par la gestion de leur trésorerie leur sont laissés ou sont à leur charge sous réserve de l'ajustement précisé ci-après:

Le Ministère ne visant pas à récupérer de manière indirecte ce qu'il consent de manière explicite par la règle, la subvention établie suite à l'analyse du RFA contient l'ajustement nécessaire pour corriger les effets dus aux facteurs suivants:

**Décalage entre l'encaissement et les dépenses**

- le décalage qui existe entre le moment de l'encaissement mensuel de la subvention et le moment auquel le cégep doit effectuer ses dépenses;

**Versements anticipés**

- les intérêts attribuables à des versements anticipés par rapport aux besoins, à une surestimation ou à une sous-estimation du montant retenu pour le calcul des versements mensuels par rapport à la subvention finale, à des certifications de crédits reportées ou à certains cas spéciaux;

**Subvention finale**

- les intérêts dus entre la fin de l'année scolaire et le moment du versement totalisant la subvention finale.

Le modèle utilisé pour l'application de cet ajustement est décrit dans l'annexe F du présent *Régime* à la page 39.

**Champs 8350 et 9350**

Les soldes résiduels des allocations spéciales par code DGEC aux champs 8050, 8350 et 9350 de plus de 500 $ doivent être traités comme revenus reportés pour éviter une récupération du Ministère, à moins d'indications contraires et explicites ou de transferts approuvés par le Ministère. Le cégep doit utiliser ces sommes conformément aux fins pour lesquelles ces allocations ont été accordées.

**Charges aux adultes**

Ajustement de la subvention à l'éducation des adultes pour couvrir l'écart entre le traitement versé à l'enseignant conformément aux conventions collectives pour sa charge de travail et la dépense à taux horaire assumée par le Service de l'éducation des adultes. A compter de 1992-1993, la subvention complète de cet écart n'est accordée que si l'enseignant qui a une pleine charge aux adultes effectue un minimum de quatre cents heures d'enseignement, heures correspondant à des cours prévus ou non aux *Cahiers de l'enseignement collégial*; dans le cas où la charge d'enseignement est moindre que quatre cents heures, les heures d'enseignement et le nombre d'unités de la charge individuelle [C.I.] sont pris en considération.

**Clientèles temporaires**

Ajustement de la subvention à l'éducation des adultes pour financer le traitement des enseignants affectés aux clientèles temporaires en tenant compte des activités autorisées et réalisées au terme de l'année scolaire.

**Reconnaissance des acquis extrascolaires**

Les activités reliées à la reconnaissance des acquis extrascolaires ne font l'objet d'aucun financement en 1991-1992; en 1992-1993, des montants seront alloués par certifications de crédits sur la base des activités réalisées pendant l'année précédente. Il s'agit d'un mode expérimental de financement.

**Grèves ou lock-out**

Le Ministère peut réduire le montant des subventions accordées à un cégep en vertu des règles budgétaires dans le cas d'interruption des activités en raison de grèves ou de lock-out. Dans le cas des personnels syndiqués autres que les enseignants, le montant de la réduction sera fondé sur une estimation des traitements non versés à ces employés. Une compensation pourra être accordée au cégep de manière à tenir compte de certaines dépenses effectuées lors de grèves ou de lock-out. La méthode utilisée pour établir la récupération nette découlant de grèves ou de lock-out sera communiquée aux cégeps pour leur permettre d'en tenir compte lors de la préparation du RFA.

**Respect des règlements, politiques et conventions**

Le non-respect des règlements, politiques et conventions entraîne une récupération par le Ministère des sommes versées indûment. Le Ministère peut exiger du cégep de récupérer auprès des individus ces sommes versées.

**Organismes apparentés**

Le cégep ne peut transgresser les pouvoirs que lui confère la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, ni l'application des règlements, politiques et conventions, par le biais des organismes qui lui sont apparentés [fondations, fiducies ou autres organismes].

**Déficits ou dettes des organismes apparentés**

Si le cégep est appelé ou est susceptible d'être appelé à financer, suite à des engagements légaux ou même moraux, des déficits ou des dettes des organismes apparentés, il doit présenter des renseignements sur ces faits dans ses notes aux états financiers.

**Don à des organismes ou à des individus**

Tout don effectué par le cégep, et qui ne correspond pas à sa mission première, peut faire l'objet d'une récupération, par le Ministère, égale au montant donné, et ce, à même les allocations transférables.

**Autres ajustements**

Tout autre ajustement correspondant à l'application des dispositions prévues dans la *Politique budgétaire* de l'année concernée, des dispositions des conventions collectives et de la *Politique administrative et salariale*, des dispositions concernant l'allocation et le financement prévu de toute certification de crédits, ou de toute autre directive administrative émanant du Ministère.

### 4.2.2 Les services autofinancés

**Unicité des surplus**

Le Ministère procède à l'analyse des revenus et des dépenses de fonctionnement des services autofinancés et s'assure de la prise en compte des surplus réalisés [ou des déficits encourus] à l'intérieur du surplus [ou déficit] global de fonctionnement de chaque cégep [solde du fonds de fonctionnement], conformément à l'unicité du solde de fonds de fonctionnement.

### 4.2.3 La concordance SPOC/RFA

**Importance de la concordance**

Le cégep doit s'assurer de la concordance des données transmises au système des personnels des organismes collégiaux (SPOC) avec celles du RFA. L'annexe D du présent *Régime* fait état de la méthode de mesure de cette concordance. Le RFA peut être refusé si la concordance exigée n'est pas respectée, et cela, même si le cégep peut donner une explication de l'écart enregistré. En outre, il y aura récupération de tout écart non expliqué entre le RFA et le SPOC pour les enseignants au champ 1000 [si le montant au RFA est supérieur à celui du SPOC] [voir annexe D, page 37].

## 4.3 Le fonds des investissements

**Production de déclarations mensuelles**

Préalablement à la production de son RFA et à son analyse, le cégep doit produire ses déclarations mensuelles des opérations au fonds des investissements selon la *Procédure 006*.

Ces déclarations sont vérifiées et analysées afin que le Ministère puisse ajuster l'emprunt autorisé ou le solde en fiducie, le cas échéant, notamment pour tenir compte des événements suivants:

**Événements considérés**

- le dépassement de la marge de crédit autorisée;
- la réalisation d'un revenu au fonds des investissements;
- la «récupération des taxes de vente fédérale et provinciale» nette des frais de recouvrement par le cégep;
- les effets de la taxe sur les produits et services (TPS).

**Objets d'analyse au fonds des investissements**

Suite à la production du RFA du cégep, le fonds des investissements est analysé par le Ministère. L'analyse porte sur:

- le respect des dispositions prévues dans la *Politique budgétaire*;
- le respect des dispositions prévues dans le présent *Régime*;
- le respect de la *Procédure 006* concernant l'approbation et le financement des dépenses d'investissement;
- la conformité des dépenses réalisées à même les différentes allocations compte tenu des règles de transférabilité au fonds des investissements;
- la conformité des dépenses réalisées à même les affectations du solde de fonds de fonctionnement, à même les revenus de fonctionnement et à même les emprunts ad hoc autorisés par le Ministère.

**Remboursement de billets à payer et de locations-acquisitions**

Les allocations générales et particulières peuvent servir à rembourser le fonds de fonctionnement pour des montants qui ont été déboursés par ce fonds pour des billets à payer et des locations-acquisitions, mais pour la partie capital seulement, les intérêts devant être assumés entièrement par le fonds de fonctionnement du cégep.

**Politique d'octroi de contrats**

À compter de l'année 1992-1993, le cégep devra s'être doté d'une politique sur les processus d'octroi de contrats approuvée par son conseil d'administration, s'inspirant de la recommandation numéro 10 du rapport intitulé «L'efficacité dans la transparence» de Louis Bernard, comme le permet l'article 19 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*.

**Autorisation d'emprunt**

Un emprunt effectué autrement que dans le cadre de l'application des dispositions de la *Procédure 006* doit être autorisé par le Ministère.

**Ajustement de l'emprunt autorisé**

Lors de l'analyse des opérations reliées aux investissements et présentées au RFA, il y a ajustement de l'emprunt autorisé [ou du solde en fiducie] pour tenir compte, le cas échéant, de tout élément qui aurait dû être présenté sur la déclaration mensuelle des opérations au fonds des investissements [*Procédure 006*], mais qui ne l'a pas été.

De plus, lors de l'analyse, il y a:

**Péremption**

- Péremption des allocations particulières non dépensées après trois ans [voir page 18 du présent *Régime*].

**Ajustement**

- Ajustement, s'il y a lieu, des allocations générales pour tenir compte des emprunts réalisés par le cégep sur les marchés financiers [voir annexe G, page 41].

**Résorption de déficits**

S'il appert lors de l'analyse du RFA que le cégep a effectué des dépenses excédentaires aux allocations confirmées au fonds des investissements découlant d'emprunts non autorisés ou dont le financement [capital ou intérêts] doit être assumé par le cégep, ce déficit doit être résorbé selon des modalités proposées par le cégep et approuvées par le Ministère. La résorption peut être faite par l'affectation du solde de fonds de fonctionnement, ou des allocations générales accumulées ou des allocations générales de l'année suivante, ou selon une combinaison de ces trois méthodes.

# ANNEXES

## ANNEXE A

## CONDITIONS DE TRAVAIL DES PERSONNELS NON SYNDIQUÉS (SYNDICABLES)

Sous réserve des dispositions convenues à la suite des dernières négociations, les conditions de travail de ces personnels demeurent les mêmes.

### A- PRINCIPE GÉNÉRAL

**Conditions de travail**

Application à ces personnels des conditions de travail identiques à celles prévues dans les conventions collectives.

### B- DISPOSITIONS

#### 1. Assurances

**Avantages identiques**

Ces personnes bénéficient des mêmes avantages que ceux octroyés aux personnels syndiqués.

#### 2. Sécurité d'emploi

**Acquisition du droit**

Le droit à la sécurité d'emploi devrait être acquis au personnel non syndiqué à temps complet qui satisfait aux exigences prévues aux conventions collectives et dont le poste est visé par un surplus de personnel.

*Procédure*

**Abolition de poste**

Le cégep qui décide d'abolir un poste suite à un surplus de personnel, avise par écrit l'employé quarante jours ouvrables avant l'abolition du poste. Au terme de cet avis, l'employé dont le poste est aboli peut se prévaloir:

a) d'une prime de séparation égale à un mois de traitement par année de service chez son employeur (maximum six mois);

b) d'une préretraite avec maintien de traitement s'il y est admissible (douze mois avant la date d'admissibilité à la retraite et cette préretraite est considérée comme une année de service aux fins du régime de retraite) au terme de laquelle il doit remettre sa démission au cégep et prendre sa retraite;

c) d'une prolongation maximale d'un an avec traitement à compter de sa fin d'emploi pour oeuvrer chez son employeur, soit dans l'exercice de ses

fonctions habituelles ou à effectuer des tâches compatibles avec sa compétence selon les besoins et priorités de son employeur. Au terme ou au cours de cette prolongation, l'employé qui quitte ou démissionne pourra se prévaloir de la prime de séparation prévue en a).

### 3. Droit de recours

**Contestation de l'abolition**

a) L'employé qui juge que le cégep ne lui applique pas les conditions de travail déterminées peut en appeler auprès du responsable du personnel dans les trente jours ouvrables de la connaissance des faits;

b) Le responsable du personnel donne sa réponse dans les dix jours ouvrables qui suivent;

c) Si la réponse n'est pas satisfaisante ou s'il n'y a pas de réponse, l'employé peut demander la formation d'un comité d'appel formé de deux représentants du cégep et deux représentants de l'employé, et ce, dans les quinze jours ouvrables qui suivent l'expiration du délai mentionné au paragraphe b);

d) Ce comité étudie le cas, fait ses recommandations au directeur général, lequel rend ensuite la décision finale.

### 4. Congédiement

**Aspect légal**

La *Loi sur les normes du travail* contient des dispositions spécifiques relativement aux recours des salariés lors de congédiements illégaux ou sans une cause juste et suffisante: il s'agit des articles 122, 123 et 124.

## ANNEXE B

# FRAIS DE SCOLARITÉ DES ÉTUDIANTS ÉTRANGERS
## Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., c. C-29, a. 24)

c. [C-29, r. 5]

### Règlement sur les frais de scolarité qu'un collège d'enseignement général et professionnel doit percevoir des étudiants venant de l'extérieur du Québec

Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel
(L.R.Q., c. C-29, a. 24)

**SECTION I**
**DÉFINITIONS ET APPLICATION**

**1.** Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par

*étudiant régulier* : celui qui s'inscrit dans un collège d'enseignement général et professionnel en vue de l'obtention d'un diplôme, d'un certificat ou d'une attestation d'études collégiales, ou en vue de l'obtention de crédits ;

*étudiant à temps plein* : un étudiant régulier qui s'inscrit à un minimum de 4 cours ou 180 périodes de cours par session ;

*étudiant à temps partiel* : un étudiant régulier qui s'inscrit à moins de 4 cours ou 180 périodes de cours par session ;

*auditeur* : celui qui s'inscrit à ce titre dans un collège d'enseignement général et professionnel sans postuler de crédit ;

*programmes d'études* : un ensemble intégré de cours conduisant à l'atteinte d'objectifs généraux et spécifiques de formation et donnant droit à un diplôme, un certificat ou une attestation d'études collégiales ;

*programme d'échange ou de coopération* : l'ensemble des projets contenus dans une entente de réciprocité en matière de droits de scolarité intervenue avec un gouvernement étranger, une agence internationale ou un organisme légalement constitué.

D. 1150-87, a. 1; D. 2191-88, a. 1.

**2.** Pour les fins de l'article 24 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., c. C-29) et pour les fins du présent règlement, on entend par « étudiant venant de l'extérieur du Québec » : celui qui n'est pas citoyen canadien, ne résidant permanent au sens de la Loi sur l'immigration de 1976 (S.C., 1976-77, c. 52) et des règlements adoptés en vertu de cette Loi, ni un Indien au sens de la Loi sur les Indiens (S.R.C., 1970, c. I-6), et qui s'inscrit dans un collège d'enseignement général et professionnel.

**3.** Ne sont pas considérés comme étudiants venant de l'extérieur du Québec les personnes suivantes qui sont inscrites dans un collège d'enseignement général et professionnel :

1° un agent diplomatique, un fonctionnaire consulaire, un représentant ou fonctionnaire dûment accrédités d'un pays étranger, des Nations Unies ou d'un de leurs organismes, d'un organisme international dont le Québec ou le Canada font partie, qui entre ou se trouve au Canada pour y exercer ses fonctions officielles, ainsi qu'un membre du personnel accompagnant ces personnes ;

2° le conjoint, le fils ou la fille non mariés d'une des personnes mentionnées au paragraphe 1 ;

3° une personne qui vient au Québec dans le cadre d'un programme d'échange ou de coopération agréé par le Gouvernement du Québec et comportant une exemption pour les frais de scolarité prévus au présent règlement pour les bénéficiaires de cette entente ;

4° une personne qui vient d'un État qui a signé avec le Gouvernement du Québec une entente à ce sujet ;

5° une personne dont le statut de réfugié a été reconnu et qui est en attente du droit d'établissement ;

6° le conjoint, le fils ou la fille non mariés d'une personne ayant un permis de travail temporaire au Québec, mais en uniquement pour la durée du permis de travail.

D. 1150-87, a. 3; D. 2191-88, a. 2; D. 866-89, a. 1.

**4.** Malgré l'article 3, toute personne parrainée par une organisation canadienne ou par un organisme international qui n'a pas conclu d'entente à ce sujet avec le Gouvernement du Québec est soumise à l'application du présent règlement.

**SECTION II**
**FRAIS DE SCOLARITÉ**

**5.** À compter de la session d'automne 1987, un collège d'enseignement général et professionnel doit percevoir au titre d'un étudiant venant de l'extérieur du Québec, les frais de scolarité suivants :

1° 1 575 $ par session pour un étudiant venant de l'extérieur du Québec qui s'inscrit à temps plein ;

2° 8,75 $ par période de cours pour un étudiant venant de l'extérieur du Québec qui s'inscrit à temps partiel.

**6.** Aux fins du présent règlement, les frais de scolarité n'incluent pas les frais d'inscription qui peuvent être exigés des étudiants par un collège d'enseignement général et professionnel en vertu de règlements adoptés et approuvés à cette fin.

## SECTION III
## DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À CERTAINS ÉTUDIANTS ÉTRANGERS

**7.** Malgré l'article 5, un collège d'enseignement général et professionnel doit percevoir auprès d'un étudiant venant de l'extérieur du Québec, qui avait complété au moins une session au début de la session d'automne 1981, les frais de scolarité suivants :

1° pour l'étudiant venant de l'extérieur du Québec qui s'inscrit à temps plein, 875 $ durant la session d'automne 1982 et 1 125 $ par session durant les sessions d'hiver 1983 et d'été 1983 ;

2° pour l'étudiant venant de l'extérieur du Québec qui s'inscrit à temps partiel, 4,85 $ par période de cours durant la session d'automne 1982 et 6,25 $ durant les sessions d'hiver 1983 et d'été 1983.

## SECTION IV
## DISPOSITIONS FINALES

**8.** Omis.

**9.** Omis.

D. 1150-82, (1982) G.O. 2, 2159 Suppl. 902 (eff. 82-08-15)
D. 259-84, (1984) G.O. 2, 900A (eff. 84-10-24)
D. 999-86, (1986) G.O. 2, 1479 (eff. 86-06-07)

## ANNEXE C

## LES COMMANDITES

### 1. DÉFINITION

**Ententes requises entre D.S.P.**

Un étudiant en commandite est celui qui suit des cours dans plus d'un cégep à une session donnée à la suite d'ententes intervenues entre les directeurs des services pédagogiques (D.S.P.) des cégeps concernés. Le cégep d'origine de l'étudiant est le commanditaire et le cégep d'accueil est le commandité.

### 2. DONNÉES À TRANSMETTRE

**Formulaires requis**

Pour cet étudiant, le cégep qui a la responsabilité du dossier, soit le cégep commanditaire, doit transmettre:

- une fiche d'inscription (F.I.);
- une inscription-cours (I.C.) avec indicateur «cours suivi dans un autre établissement».

Le cégep qui reçoit cet étudiant en commandite, soit le cégep commandité, doit transmettre:

- une fiche d'inscription (F.I.) avec indicateur «commandite» et le numéro de l'établissement commanditaire;
- une inscription-cours (I.C.) et le Bulletin cumulatif uniforme (BCU).

### 3. COMPTABILISATION DES ÉTUDIANTS EN COMMANDITE

#### 3.1 Règle budgétaire à l'enseignement régulier

**Règle budgétaire**

La règle budgétaire pour les étudiants en commandite est la suivante:

- <u>Pour la rémunération des enseignants</u>:

  Pour fins de calcul du nombre d'enseignants et de chefs de département financés par le Ministère, l'étudiant en commandite est considéré temps complet ou temps partiel en fonction des seuls cours qu'il suit dans chacun des cégeps concernés.

  En effet, le Ministère reconnaît les cours suivis par cet étudiant dans chacun des cégeps où celui-ci suit ces cours. Il en est de même pour les étudiants en commandite à temps complet qui suivent tous leurs cours dans le cégep comman-

dité, à moins d'entente contraire entre les cégeps impliqués. Dans ce cas, la Direction de la recherche et du développement à la DGEC doit recevoir copie de l'entente avant le 20 septembre.

- Pour les autres coûts et autres personnels

  Seul le cégep commanditaire, qui a la responsabilité du dossier de cet étudiant, reçoit les subventions du Ministère.

### 3.2 Règle budgétaire à l'éducation des adultes

**Base du financement**

Le financement tient compte du statut de l'étudiant dans le cégep qui a la responsabilité du dossier, et du secteur d'enseignement [enseignement régulier ou éducation des adultes] dans le cégep où l'étudiant s'inscrit en commandite.

L'établissement du volume d'activités de chacun des cégeps impliqués est fait en fonction des seuls cours suivis par l'étudiant en commandite, au secteur de l'éducation des adultes.

### 3.3 Facturation

**Facturation**

La facturation, entre cégeps, est laissée à la discrétion des parties concernées, étant donné les sommes impliquées par rapport au coût de la gestion administrative.

## ANNEXE D

## CONCORDANCE EXIGÉE ENTRE LE SPOC ET LE RFA

### A- MESURE DE LA CONCORDANCE

**Mesure du pourcentage**

La mesure du pourcentage d'écart entre les données du SPOC et du RFA est exprimée en pourcentage et se calcule de la façon suivante:

$$\text{Écart en \%} = 100 \times \frac{(RFA - SPOC)}{RFA}$$

Ce calcul est fait pour les personnels affectés à tous les champs d'activités; il est établi tant par catégorie de personnel que pour l'ensemble de ces catégories.

### B- TRAITEMENT DE LA CONCORDANCE EN 1991-1992

**Niveau de tolérance**

1- Pour l'année 1991-1992, dans chaque catégorie d'emploi et dans l'ensemble des catégories d'emploi, les écarts entre le **TRAITEMENT RÉGULIER** du SPOC et du RFA ne doivent pas excéder 1 %.

Par contre, le nombre de professeurs déclarés en ETC à la page 16, ligne 03 du RFA, doit correspondre à la donnée du SPOC [liste numéro PP-030]. Sinon, le cégep doit fournir une conciliation de ces données.

**Rôle du vérificateur externe**

2- Tout écart entre les données du SPOC et du RFA doit être constaté par le vérificateur externe.

Un écart dépassant 1 % doit être expliqué par le cégep et le vérificateur externe émet son opinion sur ces explications; le cégep doit alors procéder aux corrections nécessaires (SPOC) ou convenir avec la DECT ou la DRMF des corrections à faire.

**Date limite**

3- La date limite de transmission au système SPOC est la même que celle de l'envoi du RFA, soit le 31 octobre 1992.

**Possibilité de refus du RFA**

4- Toute transmission excédant les écarts tolérés selon les dispositions prévues à la présente annexe peut entraîner le refus du RFA par le Ministère, même si des explications sont fournies par le cégep.

**Récupération au champ 1000**

5- Nonobstant les paragraphes précédents, si un écart est observé entre le RFA et le SPOC pour le traitement des enseignants au champ 1000 (RFA - SPOC > 0) et si cet écart n'est pas expliqué par le cégep à la satisfaction du Ministère, cet écart sera récupéré en y ajoutant les avantages sociaux afférents.

## ANNEXE E

## UTILISATION DU PRODUIT DE LA VENTE D'ACTIFS IMMOBILISÉS

### LE PRINCIPE GÉNÉRAL

**Principe de base**

Le produit de la vente d'actifs immobilisés doit être remis à celui qui a financé le coût d'acquisition de ces actifs.

**Récupération du Ministère**

Sauf dans le cas mentionné ci-dessous, le produit de la vente d'actifs immobilisés sera récupéré par le Ministère lors de la production de la déclaration mensuelle des opérations au fonds des investissements[1].

**Utilisation du produit**

Lorsque l'actif a été acquis par les allocations de la tranche annuelle du plan des immobilisations, le produit de la vente d'actifs peut servir à acquérir des biens remplissant le même but que les actifs vendus. La récupération du produit de la vente est suivie d'une majoration des allocations générales.

Pour plus de détails, voir la *Procédure (80)* en vigueur.

### Cas de non-récupération

**Fonds de fonctionnement**

Lorsque l'actif a été acquis par le fonds de fonctionnement ou à même des revenus de fonctionnement du cégep, le produit de la vente peut être retourné dans le solde de fonds de fonctionnement.

(1) Voir la fiche de comptabilisation G 14031 pour les implications de la vente d'un actif immobilisé sujet à la taxe sur les produits et services.

## ANNEXE F

## LES INTÉRETS SUR LA DETTE A COURT TERME (FONCTIONNEMENT ET INVESTISSEMENTS): PRINCIPES

Pour opérer, les cégeps doivent en général procéder à des emprunts à court terme appelés aussi emprunts temporaires.

**Fonds concernés**

- au fonds de fonctionnement pour permettre au cégep de financer ses opérations courantes;
- au fonds des investissements pour permettre au cégep de financer ses dépenses d'investissement en attendant de procéder à un financement à long terme [émissions d'obligations ou autre forme d'emprunts à long terme].

**Objets**

On trouvera ci-dessous les explications concernant le calcul des intérêts à imputer à chaque fonds.

**Fonds reconnus et comptes bancaires distincts**

Pour les fins du calcul des intérêts afférents à la dette à court terme, le Ministère ne reconnaît que deux fonds: celui du fonctionnement [enseignement régulier, éducation des adultes, cours d'été, services autofinancés, fonds spéciaux, etc.] et celui des investissements. Chacun des fonds doit obligatoirement avoir un compte bancaire qui lui est propre.

**Sommes en caisse ou emprunt**

A tout moment de l'année, pour chacun de ses fonds, le cégep peut avoir des sommes en caisse ou être en emprunt.

**Obligation de répartition**

En tout temps de l'année, le cegep doit être en mesure d'établir la répartition des intérêts reçus ou à payer pour chaque fonds en tenant compte des taux courants [placements] ou préférentiels [emprunts] de l'établissement de crédit avec lequel il fait affaire.

**Imputation des intérêts au fonds concerné**

Ainsi, pour chaque période [un ou plusieurs jours] pendant laquelle aucun changement n'est fait aux montants en caisse ou à l'emprunt, ou pour chaque jour lorsque les montants varient, il faut imputer à chacun des fonds concernés les revenus ou les dépenses d'intérêts au taux réel de l'opération réalisée avec l'établissement de crédit.

**Dépassement et emprunts pour autres fins**

Lorsque le cégep effectue des dépassements de sa marge de crédit autorisée par le Ministère au fonds des investissements ou qu'il emprunte pour des fins autres que celles prévues, les intérêts sont à sa charge.

**Respect et usage des marges**

Bien que le cégep puisse placer ses liquidités du fonds de fonctionnement dans le fonds des investissements et en tirer ainsi des revenus au taux préférentiel, il demeure tenu de considérer comme deux entités distinctes les fonds de fonction-

nement et des investissements par rapport aux marges de crédit autorisées fixées périodiquement par le Ministère. La vérification du respect des marges et de l'usage de telles marges est faite notamment par le vérificateur externe dans le cadre du questionnaire qu'il doit compléter.

**Distinction par rapport aux intérêts**

Les frais d'intérêts imputés par le cégep au fonds des investissements doivent toujours être explicités [détails du calcul des intérêts demandés] dans le cadre de l'application de la *Procédure 006*: le Ministère doit pouvoir bien distinguer les intérêts découlant d'un emprunt effectué auprès d'un établissement de crédit de ceux associés à un prêt [avance de liquidité] fait par le fonds de fonctionnement.

**Calcul au moyen d'un chiffrier électronique**

Le cégep trouvera dans le *Cahier de comptabilisation des coûts de convention et des cas particuliers* la fiche numéro A.APAC-014 expliquant les étapes d'enregistrement des données à inscrire dans le chiffrier électronique servant à mettre en application le modèle décrit à la page 25 du présent *Régime* concernant le financement de la dette à court terme au fonds de fonctionnement. Le chiffrier permet au cégep de projeter avec une bonne précision les revenus d'intérêts qui lui seront versés par le Ministère [à la suite de l'analyse du RFA] pour financer en tout ou en partie ses emprunts au fonds de fonctionnement ou pour compenser le manque à gagner découlant de l'usage de ses fonds [qu'autrement il aurait placés]. Le taux d'intérêt préférentiel mensuel à utiliser pour chacun des douze mois de l'année 1991-1992 sera communiqué au cégep au plus tard en août 1992.

## ANNEXE G

## EMPRUNTS SUR LES MARCHÉS FINANCIERS (FONDS DES INVESTISSEMENTS)

**Objectif**

Afin d'inciter les cégeps à une gestion optimale des emprunts au fonds des investissements, les cégeps sont autorisés à contracter leurs emprunts temporaires sur les marchés financiers aux conditions suivantes:

**Conditions de réalisation**

- les emprunts doivent être faits à des taux normalement inférieurs au taux préférentiel des établissements de crédit;
- ces emprunts sont réalisés à court terme pour rendre possible, à la demande du Ministère, une émission d'obligations ou un emprunt à long terme dans un délai raisonnable;
- les cégeps adoptant cette façon de faire sont tenus d'en faire état au moment de la production de leur rapport financier annuel (RFA) vérifié et de démontrer les coûts des emprunts réalisés par rapport aux coûts des mêmes emprunts s'ils avaient été réalisés pendant les mêmes périodes aux taux préférentiels alors en vigueur;
- les économies [intérêts] résultant de l'opération sont accordées au cégep sous forme d'une augmentation de ses allocations générales d'investissement. Dans le cas contraire, les pertes sont à la charge du cégep et doivent être absorbées par le fonds de fonctionnement au fur et à mesure qu'elles sont réalisées.

## ANNEXE H

## MARGE D'EMPRUNT AU FONDS DE FONCTIONNEMENT

**Objectif** Les dispositions prises tant au gouvernement fédéral qu'au gouvernement provincial concernant les versements à faire aux semaines ou aux quinzaines par les employeurs au ministère du Revenu et aux organismes administrant les programmes sociaux [assurance-chômage, RRQ, RAMQ, etc.] ont suscité dans les cégeps des besoins quant à leur marge d'emprunt afin qu'ils puissent effectuer les sorties de fonds correspondant à leurs opérations courantes, puisque le versement des subventions ne peut correspondre, pour certaines périodes, aux déboursés à effectuer.

**Taux amendé** Compte tenu de cette réalité et selon la période couverte, les taux retenus pour le calcul des marges d'emprunts autorisées sont les suivants:

| PÉRIODE | POURCENTAGE DE L'ALLOCATION ESTIMÉE (1) |
|---|---|
| Juillet et août | 5 % |
| Septembre à mars | 10,5 % |
| Avril à juin | 14 % |

(1) La base servant à établir l'allocation estimée est décrite à l'Annexe I.

## ANNEXE I
## BASE, RYTHME ET MOMENT DES VERSEMENTS AU FONDS DE FONCTIONNEMENT

**Base des versements**

La subvention prévue en début d'année est sujette à des variations pour les raisons suivantes:

- le traitement et les coûts de convention des enseignants sont subventionnés au coût réel sous réserve des dispositions prévues aux conventions collectives, dans la *Politique budgétaire* et dans le présent *Régime budgétaire et financier des cégeps*;
- des allocations spéciales sont émises au moyen de certifications de crédits aux cégeps tout au long de l'année;
- des ajustements peuvent être accordés en cours d'année concernant les indexations de salaire de l'ensemble des employés des cégeps;
- des redressements sont effectués à l'analyse du RFA.

La base devant servir à établir les versements mensuels doit se rapprocher le plus possible de ce que sera la subvention finale, au terme de l'analyse du rapport financier annuel. La base des versements provient donc d'un rapport entre les subventions accordées à un cégep et le total des subventions du réseau, et ce, pour les quatre dernières années connues, lequel rapport est appliqué aux crédits autorisés de l'année en cours pour l'ensemble du réseau. Cette base peut être modifiée en début ou en cours d'année pour tenir compte de données qui permettraient d'établir de façon plus précise la subvention des cégeps ou suite à des variations des crédits autorisés.

**Rythme des versements**

Le rythme suivi pour verser aux cégeps les différentes allocations, tout en tenant compte des ajustements découlant du *règlement de la subvention* de l'année antérieure et de tout autre ajustement requis, est le suivant:

| | Pourcentage du versement mensuel | Cumulatif du pourcentage des versements |
|---|---|---|
| Juillet | 4 % | 4 % |
| Août | 4 % | 8 % |
| Septembre | 8 % | 16 % |
| Octobre | 8 % | 24 % |
| Novembre | 8 % | 32 % |
| Décembre | 8 % | 40% |
| Janvier | 8 % | 48 % |
| Février | 8 % | 56 % |
| Mars | 8 % | 64 % |
| Avril | 12 % | 76 % |
| Mai | 12 % | 88 % |
| Juin | 12 % | 100 % |

Ces taux s'appuient sur le rythme moyen des décaissements mensuels des cégeps.

**Moment des versements**

Les versements sont effectués par dépôt direct le deuxième avant-dernier jour ouvrable de chaque mois. Des ajustements peuvent être effectués par dépôt direct ou par chèque.